

07年同等学历辅导管理学原理综合复习十一 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/108/2021\\_2022\\_07\\_E5\\_B9\\_B4\\_E5\\_90\\_8C\\_E7\\_AD\\_c69\\_108233.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/108/2021_2022_07_E5_B9_B4_E5_90_8C_E7_AD_c69_108233.htm)

第九章 领导. 领导：（名词解释）是权力的核心和实施过程。是一种职能活动，亦指一定的地位集团。在企业组织中，董事、理事、厂长经理、部门主管等均可归入领导的范畴。 . 领导：是拥有权力的个人或集团向他人施加影响，使之为实现预定目标而努力的过程。 . 权力：指个人所具有的并施加于别人的控制力。权力是影响的基础，影响则. 领导不同于管理同。管理是管理者依据法定职权规定下属的工作方向和方式，对其工作进程进行计划、组织、协调和控制的活动。而领导则是领导者运用权力和影响引导下属为实现目标而努力的过程。二者的差异主要在于其作用基础的不. 领导的功能（多选） 给下属有效的激励 不同凡响的鼓舞能力使员工努力于目标 设计维持良好的工作环境。 . 领导权力（多选） A.法定权 B.奖励权 C.强制权 D.统御权（榜样权，个人魅力权） E. 专长权. 领导的影响方式（多选） 外在影响（传统影响方式A、利益满足的印象B、恐惧心理的影响C） 外在影响（理性崇拜的影响D、感情的影响E） . 在领导的影响构成中，具有决定意义的是内在影响，内在影响的加强可以弥补外在影响的欠缺和不足，在特定场合甚至可以代替外在影响。 . 领导有效性体现方面（简答）领导有效性是一个综合性概念，它指通过领导活动实现企业预定目标的程度。具体体现在： 下级支持 相互关系 员工评价 激励程度 沟通效果 工作效率 目标的实现. 领导方式：指领导者在运用权力实施影响的过程中采取的行为方

式。它是领导者在特定环境中，根据作用对象的特点所实施的对策性行为，集中体现领导者在提高领导效能中的主观能动作用。

.领导方式的类型：集权型、民主型、任务型、关系型和兼备型五种。

.人际沟通过程包括七个环节：1、沟通主体2、信息3、编码4、媒体5、解码6、沟通的客体7、反馈.

组织沟通的形式1、正式沟通 上行沟通 下行沟通 横向沟通 斜向沟通

优点：沟通效果好，严肃，约束力强，易于保密，具有权威性。缺点：刻板，沟通速度慢，存在信息失真或扭曲的可能性。

2、非正式沟通指不按组织结构中正式的沟通系统传达信息、而让信息在组织结构中任意流动。

.组织沟通原则（多选）课后思考题P1621、完整性原则、准确性原则、及时性原则、非正式组织运用原则试述构成领导环境的五个相对独立的因素。

2、怎样认识领导的有效性？ 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

[www.100test.com](http://www.100test.com)